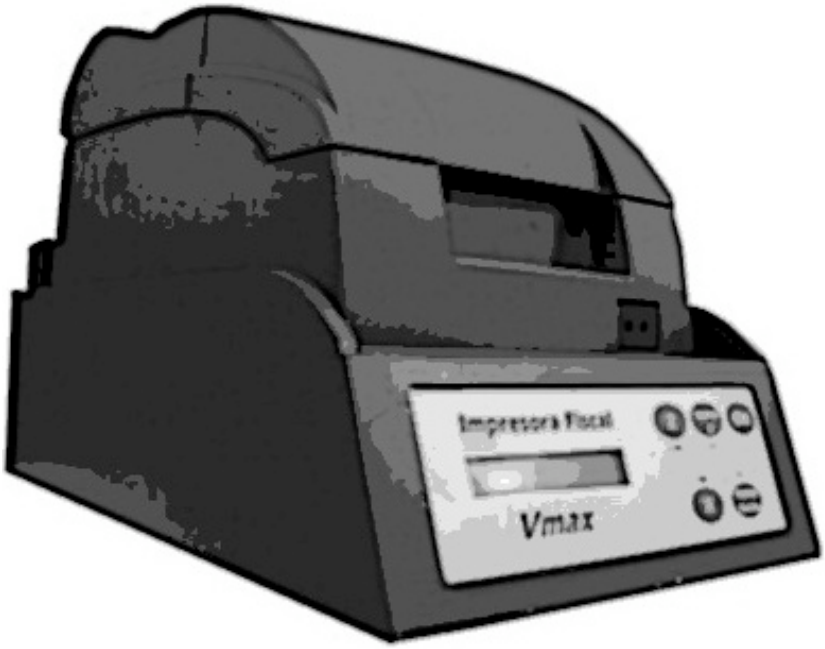
IMPRESORA FISCAL *VMAX-220AE* ®

MANUAL DE USUARIO Y MANTENIMIENTO
VERSIÓN 2.0



ELEPOS
ELECTRÓNICA Y PUNTOS DE VENTA C.A.
Caracas-Venezuela
© OCT 2007

PRECAUCIÓN

RIESGO DE DESCARGA ELÉCTRICA
NO ABRIR

IMPORTANTE:

PARA REDUCIR EL RIESGO DE DESCARGA ELÉCTRICA, NO SE DEBE REMOVER LA TAPA SOBRE LA CUAL SE ENCUENTRA COLOCADA LA IMPRESORA. LAS PARTES O PIEZAS EN EL INTERIOR SOLO PUEDEN SER MANIPULADAS POR PERSONAL AUTORIZADO.

ADVERTENCIA: **Evitar exponer la impresora fiscal a la lluvia o colocarla en lugares susceptibles a humedad para evitar riesgos de incendio o descarga eléctrica**

ADVERTENCIA

LA VIOLACIÓN DEL PRECINTO DE SEGURIDAD DE LA IMPRESORA FISCAL POR PERSONAL NO AUTORIZADO DARÁ LUGAR A SANCIONES Y MULTAS POR PARTE DEL ORGANISMO DE HACIENDA.

CUALQUIER IRREGULARIDAD OBSERVADA EN ESTE SENTIDO SERÁ REPORTADA DE INMEDIATO A LA AUTORIDAD RESPECTIVA YA QUE ESTO COMPROMETE DE MANERA SIGNIFICATIVA LA INFORMACIÓN ALMACENADA EN LA MEMORIA FISCAL.

Todos los derechos reservados. Este documento, en su totalidad o en partes, no puede ser reproducido o transmitido de ninguna forma o por ningún medio ya sea electrónico, mecánico, fotocopiado, grabado, etc., sin el consentimiento expreso y por escrito de ELEPOS C.A.

Aunque se han tomado todas las precauciones en la elaboración de este manual, ELEPOS C.A. no asume ninguna responsabilidad por errores u omisiones. Tampoco asume ninguna responsabilidad por daños resultantes del mal uso de la información contenida en este manual.

ELEPOS C.A. no se responsabiliza con el comprador o terceros por daños, pérdidas, o gastos incurridos por el comprador o terceros como resultado de: accidente, mal uso o abuso de este producto, o modificaciones, reparaciones o alteraciones realizadas sin autorización.

IMPORTANTE: El contenido de este manual está sujeto a cambios sin previo aviso.

Copyright © 2008 por ELEPOS C.A., Caracas, Venezuela.

***VMAX-220AE*® Manual de Usuario**

ELEPOS C.A.
Caracas, Venezuela

ÍNDICE

ÍNDICE i
ÍNDICE DE TABLAS ii
ÍNDICE DE FIGURAS ii
INTRODUCCIÓN 1
ESPECIFICACIONES GENERALES 2
DESCRIPCIÓN GENERAL 2
ESPECIFICACIONES DE IMPRESIÓN 2
ESPECIFICACIONES FÍSICAS 2
Dimensiones 2
Peso 3
ESPECIFICACIONES ELÉCTRICAS 3
CONDICIONES AMBIENTALES 3
PANEL DE CONEXIÓN DE LOS CABLES 3
CONFIGURACIÓN DEL PUERTO SERIAL 4
CONFIGURACIÓN DEL PUERTO DE GAVETA 4
EL MECANISMO DE IMPRESIÓN 5
INSTALACIÓN DEL CARTUCHO DE CINTA 5
INSTALACIÓN DEL ROLLO DE PAPEL 7
OPERACIÓN DEL PANEL DE CONTROL 12
Botón de alimentación de papel PAPER FEED 12
Luces indicadoras 12
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS DEL MECANISMO DE IMPRESIÓN 14
Problemas generales 14
Problemas de impresión 14
Papel atascado 15
OPERACIÓN DEL GENERADOR DE REPORTES 16
CAMBIO DE TASAS 17
DISPOSITIVO DE SEGURIDAD 18
OBLIGACIONES DEL USUARIO DE MÁQUINAS FISCALES 19
GARANTÍA LIMITADA 20

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Configuración del puerto serial 4

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Dimensiones de la Impresora Fiscal 2
Figura 2 Parte posterior de la Impresora Fiscal 3

INTRODUCCIÓN

El presente manual tiene como finalidad ofrecer al lector una referencia para comenzar a usar la impresora fiscal ***VMAX-220AE*** como usuario final.

Entre las cosas que el lector encontrará mas adelante se encuentra una completa descripción sobre el funcionamiento del mecanismo de impresión. En esta sección se encuentran temas de interés para el usuario tales como: especificaciones, características, funcionamiento, reemplazo del rollo de papel, reemplazo del cartucho de cinta, solución de problemas mecánicos, etc.

En otra sección se explica la operación de la Impresora Fiscal donde entre otras cosas se detalla el funcionamiento del panel frontal y se describen las distintas opciones de conexión de periféricos. Finalmente se ofrece una guia para el cuidado y mantenimiento del equipo.

ESPECIFICACIONES GENERALES

DESCRIPCIÓN GENERAL

- Velocidad de impresión de 4,7 líneas/seg
- Compatible con sistemas Windows, UNIX y otros
- Incluye manual del usuario y del programador
- Puerto para manejar la gaveta
- Puerto para manejar el visor
- Interfaz serial RS-232

ESPECIFICACIONES DE IMPRESIÓN

Dirección de impresión	Bidireccional
Método de impresión	Matricial

ESPECIFICACIONES FÍSICAS

Dimensiones

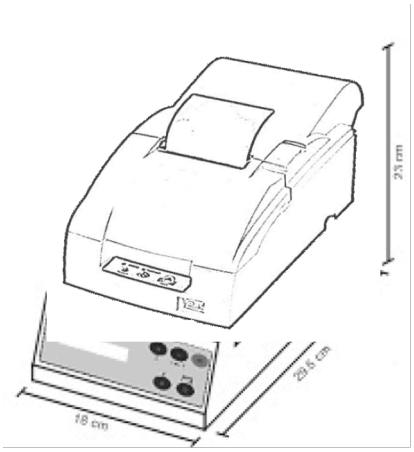


Figura 1. Dimensiones de la Impresora Fiscal.

Ancho = 18cm, Alto = 23cm, Profundo = 29,5cm

Peso

Peso aproximado	3,6 Kg

ESPECIFICACIONES ELÉCTRICAS

Voltaje de operación	110 VAC

CONDICIONES AMBIENTALES

Temperatura	0-50°C
Humedad	10-90%

PANEL DE CONEXIÓN DE LOS CABLES

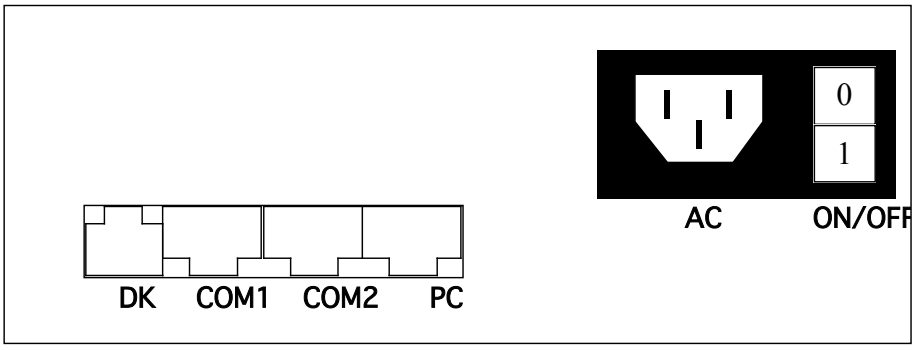


Figura 2. Parte posterior de la Impresora Fiscal.

ON/OFF: Interruptor de encendido y apagado de la impresora

PC: Puerto serial RS232 tipo RJ45 para conexión de la impresora con el Computador.

COM1,COM2: Puertos seriales RS232 tipo RJ45 para conexión de otros periféricos como visores, impresoras de comanda, etc.

DK: Puerto para conexión de gaveta de dinero tipo solenoide 24V con conector RJ11 de 6 pines.

AC: Entrada de corriente 110V.

CONFIGURACIÓN DEL PUERTO SERIAL

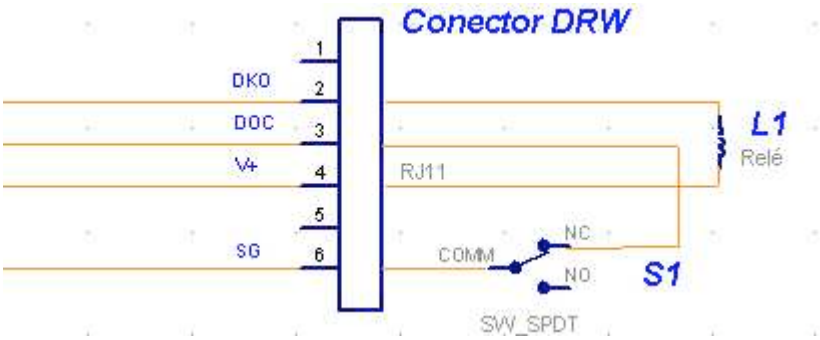
El puerto serial de comunicación entre la Impresora Fiscal y la computadora se debe ser configurado según se muestra en la siguiente tabla:

Bits por segundo	9600
Bits de datos	8
Paridad	Ninguna
Bits de parada	1
Control de flujo	Xon/Xoff

Tabla 1 Configuración del puerto serial

CONFIGURACIÓN DEL PUERTO DE GAVETA

El puerto RJ11 identificado con las siglas DK tiene la siguiente configuración:



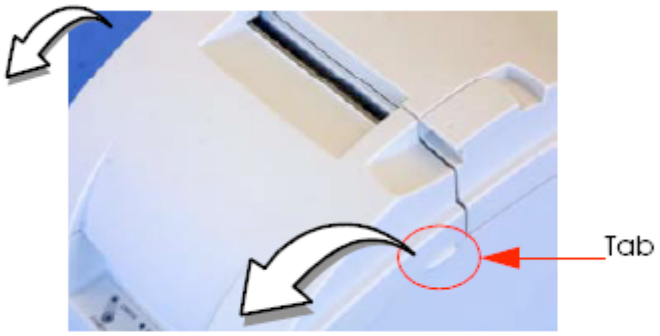
EL MECANISMO DE IMPRESIÓN

INSTALACIÓN DEL CARTUCHO DE CINTA

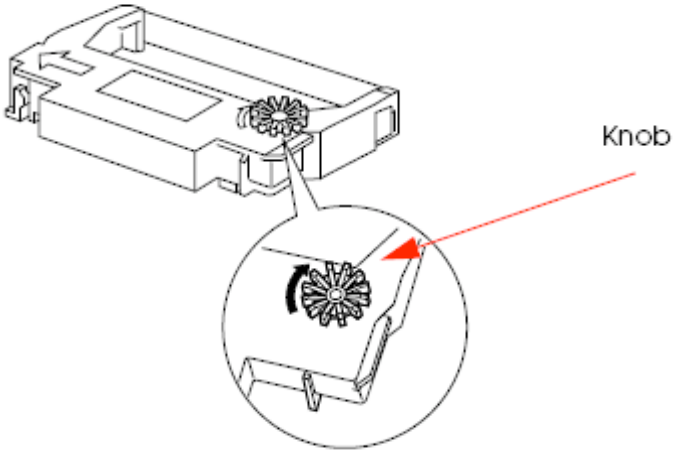
PRECAUCIONES

- No se debe girar nunca la perilla de avance de la cinta en la dirección contraria a la flecha marcada en el cartucho. De lo contrario se puede dañar la cinta.
- Asegurarse que la impresora no está recibiendo datos cuando se cambia un cartucho de cinta, sino se puede perder la información.

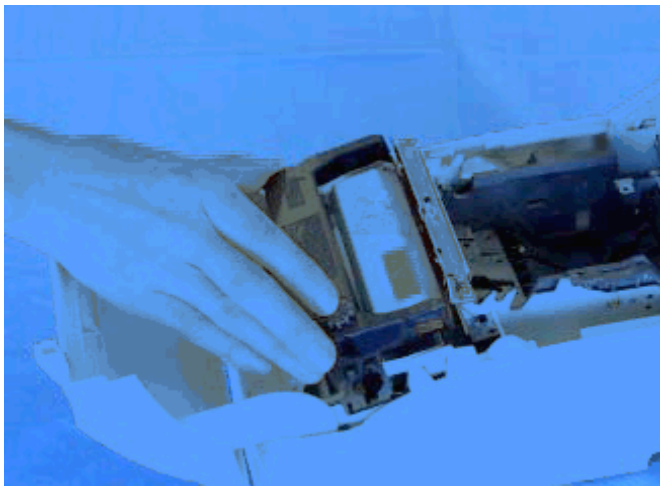
1. Abrir la cubierta de la impresora halando hacia arriba la pestaña (Tab). Remover el cartucho usado, si hay alguno.



2. Girar la perilla (Knob) de la cinta dos o tres veces en la dirección que indica la flecha, para estirarla y evitar atascos.



3. Insertar la cinta en la posición indicada en la figura siguiente, y empujarla hasta que suene un "clic".



4. Gire de nuevo la perilla de la cinta 2 ó 3 veces para estirarla y cierre la tapa del cartucho de cinta.

Nota

- Asegurarse que la cinta quede instalada entre el cabezal de impresión y la placa, sin arrugas o dobleces.

¡**PRECAUCIÓNi:**

Procure no tocar el cabezal de la impresora con los dedos al girar el botón del cartucho de cinta, ya que el cabezal impresor está caliente.

Cuando sustituya un cartucho de cinta, levante primero el lado izquierdo del cartucho usado y después extráigalo todo.

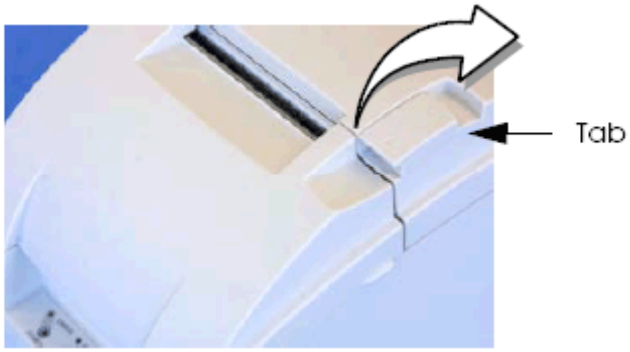
INSTALACIÓN DEL ROLLO DE PAPEL

Nota

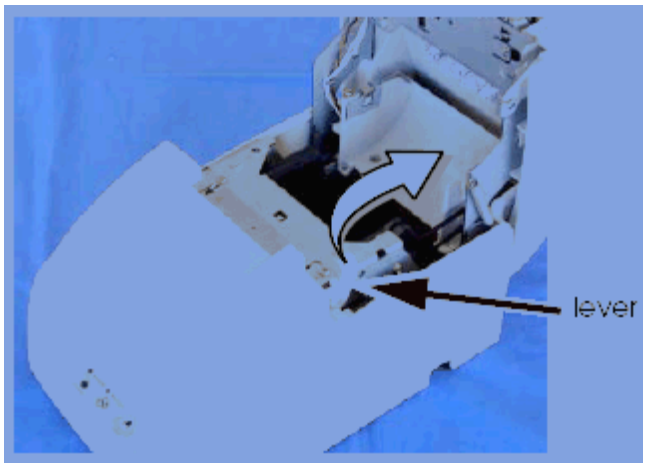
- Asegurarse de usar el rollo de papel que cumpla con las especificaciones.

1. Cortar, con tijeras, el primer trozo de papel tal como se indica a continuación.

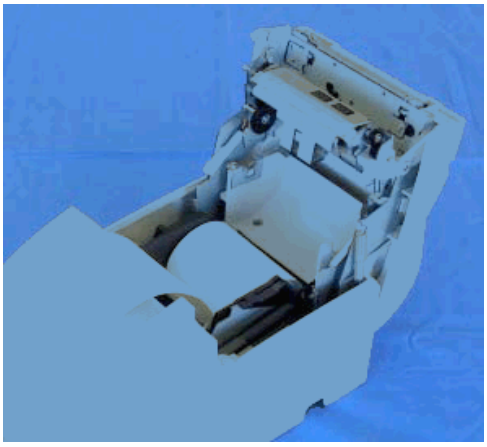
2. Encender la impresora y abrir la cubierta usando la palanca de apertura de la tapa (Tab).



3. Extraer el recogedor del papel de auditoria y abrir la unidad usando la palanca de apertura (Lever), tal y como se muestra en la siguiente figura.



4. Insertar el rollo de papel.

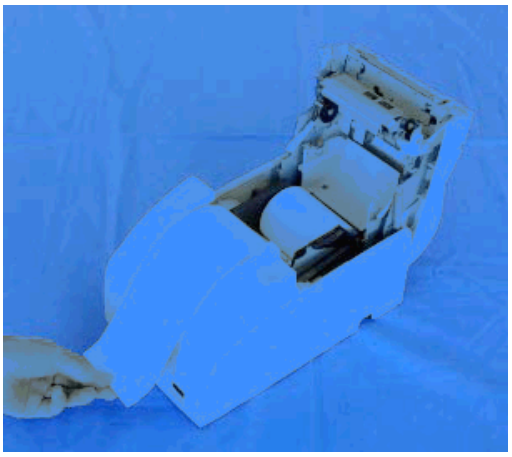


Nota

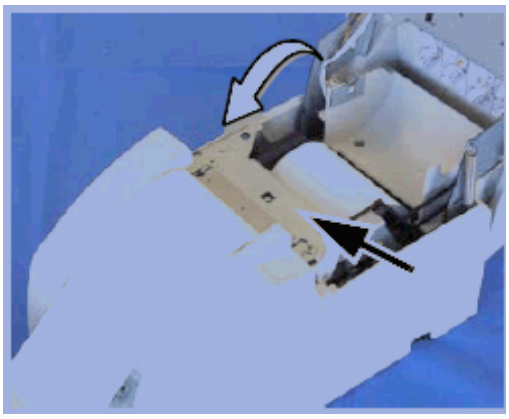
- Se debe asegurar que el papel salga del rodillo en la dirección correcta, tal como se indica a continuación.

- Asegurar que ambos pliegues se encuentren alineados en la salida del papel.

4. Tire del rollo de papel hasta la parte inferior del frontal de la impresora para que sirva de guía, tal como se muestra a continuación.

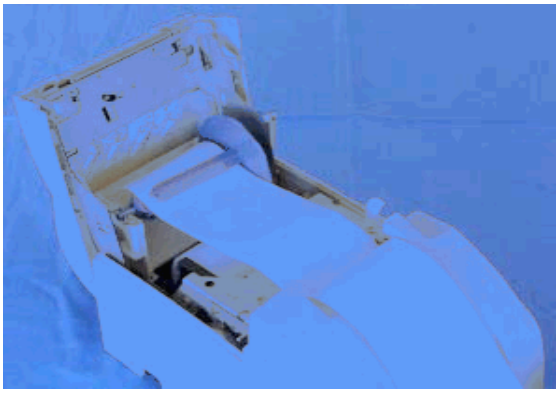


5. Cerrar la unidad.

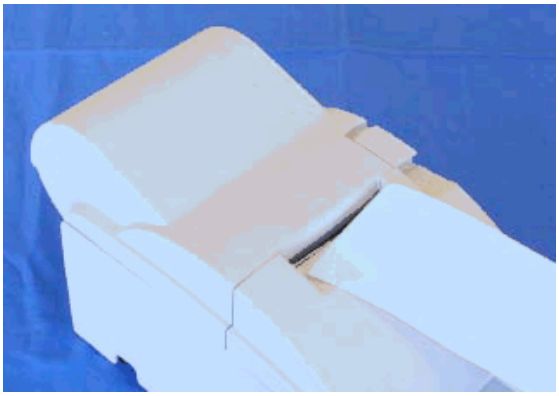


6. Inserte el extremo del papel (diario) en el recogedor de papel en la impresora, comprobando que el papel esté alineado al lateral derecho del recogedor como se muestra a continuación

7. Haga avanzar el papel con el botón ALIMENTACIÓN (FEED) de manera que el recogedor sujete el papel.



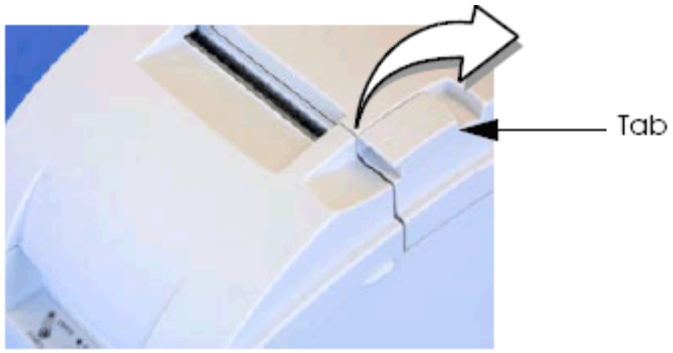
8. Cierre la tapa del rollo de papel y corte el papel con el cortador manual, tal como se muestra a continuación



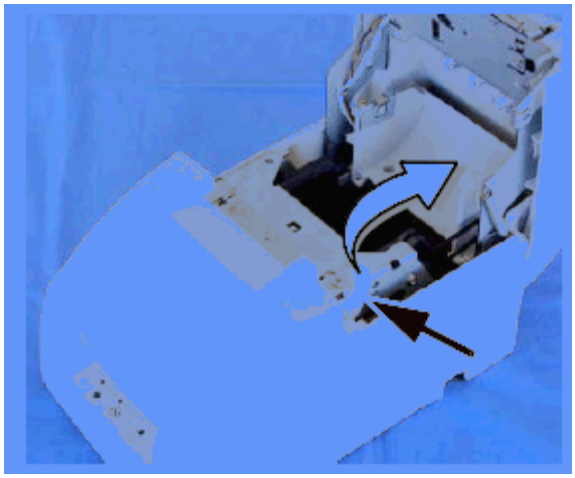
Nota:
No abra la tapa del rollo de papel durante la impresión o durante la alimentación del papel.

Para sacar el rollo de papel se deben seguir los siguientes pasos:

1. Abrir la cubierta de la impresora.



2. Extraiga el recogedor de papel y abra la unidad usando la palanca de apertura y a continuación retire el núcleo del rollo de papel usado.



3. Inserte el nuevo rollo de papel como se explico anteriormente.

OPERACIÓN DEL PANEL DE CONTROL

Se puede hacer avanzar el papel con el botón ubicado en el panel de control. Las luces indicadoras ayudan a saber el estado del mecanismo de impresión.

Botón de alimentación de papel PAPER FEED

Al presionar una vez el botón *PAPER FEED* hace avanzar una línea el papel. Para avanzar el papel en forma continua, se debe mantener oprimido el botón *PAPER FEED*.

Este botón también se usa al cambiar el rollo de papel. La luz *PAPER OUT* parpadea y la impresora ingresa en el estado de espera de recuperación de línea después de recargarla con papel. Cuando esté parpadeando la luz *PAPER OUT* se debe presionar el botón *PAPER FEED* para poner la impresora en línea.

Luces indicadoras

Las luces del panel de control proporcionan información acerca de la condición de la impresora.

POWER (Verde)

La luz *POWER* se enciende cuando la impresora está encendida .

PAPER OUT (Roja)

La luz de *PAPER OUT* se enciende cuando el rollo de papel se ha terminado o está a punto de terminarse.

Esta luz parpadea en los siguientes casos:

- En el modo de espera de autoprueba
    a. En el estado de espera de recuperación de línea después de una carga semiautomática

Cuando parpadea se debe presionar el botón *PAPER FEED*.

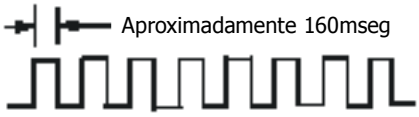
Nota

- El detector de fin de papel es opcional.

ERROR (Roja)

Esta luz se enciende cuando la impresora está fuera de línea, y parpadea para indicar un estado de error.

El tipo de parpadeo que se muestra a continuación indica que la temperatura del cabezal está demasiado alta. La impresora se recupera automáticamente y reanuda la impresión una vez que el cabezal se enfría.



Si la impresora deja de funcionar y la luz de ERROR parpadea, se debe apagar la impresora, verificar si se ha atascado el papel y, de ser necesario, sacarlo siguiendo las instrucciones señaladas para ese caso.

Luego encender nuevamente la impresora. Si sigue sin funcionar, desconectar de inmediato el cable de la fuente de poder del toma corriente y llamar a un técnico calificado.

PRECAUCIÓN

- El cabezal se calienta mucho durante la impresión. Dejarlo enfriar antes de abrir la impresora.

Nota

- El interruptor de encendido y el botón PAPER FEED también se pueden utilizar para iniciar la autoprueba.

SOLUCIÓN DE PROBLEMAS DEL MECANISMO DE IMPRESIÓN

Esta sección proporciona soluciones para los problemas más comunes de la impresora.

Problemas generales

Las luces en el panel de control no se encienden

Se debe asegurar que los cables de la fuente de poder están conectados correctamente a la Impresora Fiscal, a la fuente de poder y al toma corriente.

Se debe asegurar que el toma corriente entrega alimentación necesaria. Si la toma está controlada por un conmutador o temporizador, utilizar otra toma.

Problemas de impresión

La luz de ERROR parpadea y la impresora no imprime.

Primero apagar la impresora y verificar si se ha atascado el papel (Ver la descripción de papel atascado)

Si no hay papel atascado y la impresora ha estado funcionando durante un rato largo, puede que el cabezal esté recalentado. En este caso, la impresora reanudará la impresión una vez que el cabezal se enfríe (normalmente, dentro de dos o tres minutos).

Si no hay papel atascado y el cabezal no está recalentado, se debe apagar la impresora y volver a encenderla después de unos 10 segundos. Si la impresora sigue sin funcionar, desconectar de inmediato el cable de la fuente de poder del toma corriente y llamar a un técnico calificado.

La luz de ERROR está apagada, pero no se imprime nada.

Se debe ejecutar la autoprueba para ver si la impresora funciona bien. Ver las instrucciones para ejecutar la autoprueba. Si la autoprueba no funciona se debe llamar a un técnico calificado.

Si la autoprueba funciona correctamente, se debe revisar lo siguiente:

1. Revisar la conexión en ambos extremos del cable de interfaz entre la Impresora Fiscal y la computadora. Asegurarse que el cable cumple con las especificaciones para la impresora y la computadora.

2. La configuración de transmisión de datos puede ser diferente en la Impresora Fiscal y en la computadora. Para imprimir la configuración de la interfaz de la impresora se puede usar la autoprueba.

Si la impresora aún no imprime llamar a un técnico calificado.

La impresora suena como si estuviera imprimiendo, pero no imprime nada

El cartucho de cinta puede estar instalado en forma incorrecta. Ver las instrucciones para su instalación.

La cinta puede estar gastada. Cambiar el cartucho.

La impresión es débil

La cinta puede estar gastada. Cambiar el cartucho.

Falta una línea de puntos en la impresión

El cabezal puede estar dañado. Detener la impresión y llamar a un técnico calificado.

Papel atascado

Para sacar un papel atascado los siguientes pasos:

PRECAUCIÓN

- El cabezal de impresión se calienta mucho durante la impresión. Dejarlo enfriar antes de introducir las manos.

1. Abrir la cubierta de la impresora.
2. Sacar el rollo de papel de la impresora.
3. Sacar el cartucho de cinta.
4. Abrir el seguro del cabezal de impresión tal como se indica en la figura.
5. Deslizar la cubierta del cabezal de impresión hacia la izquierda unos 5 mm (1/5 pulgada).
6. Levantar la cubierta del cabezal de impresión.

Nota

- No halar del papel atascado en dirección contraria al avance del papel.

7. Sacar todo el papel atascado.
8. Colocar en su lugar la cubierta del cabezal de impresión y cerrar el seguro.
9. Colocar en su lugar el cartucho de cinta y el rollo de papel, y luego cerrar la cubierta de la impresora.

OPERACIÓN DEL GENERADOR DE REPORTES

Figura 3 Panel Frontal

Reportes:

1- Reporte Z: Para emitir un reporte Z deben presionar las teclas "Z" y "OK" al mismo tiempo durante 2 ó 3 segundos. El reporte será impreso de inmediato.

2- Reporte X: Para emitir un reporte X deben presionar las teclas "X" y "OK" al mismo tiempo durante 2 ó 3 segundos. El reporte será impreso de inmediato.

3- Reporte de Memoria Fiscal por días: Para emitir este reporte debe presionar las teclas "Dump Z" y "OK" al mismo tiempo durante 2 ó 3 segundos. Seguir instrucciones en pantalla. (*)

4- Reporte de Memoria Fiscal por mes: Para emitir este reporte debe presionar las teclas "Dump Fecha" y "OK" al mismo tiempo durante 2 ó 3 segundos. Seguir instrucciones en pantalla. (*)

(*) En pantalla le será solicitado un día o mes inicial y un día o mes final según el tipo de reporte que haya escogido.

Para incrementar o decrementar los valores en pantalla de uno en uno presione las teclas identificadas en letras pequeñas como +1 y -1.

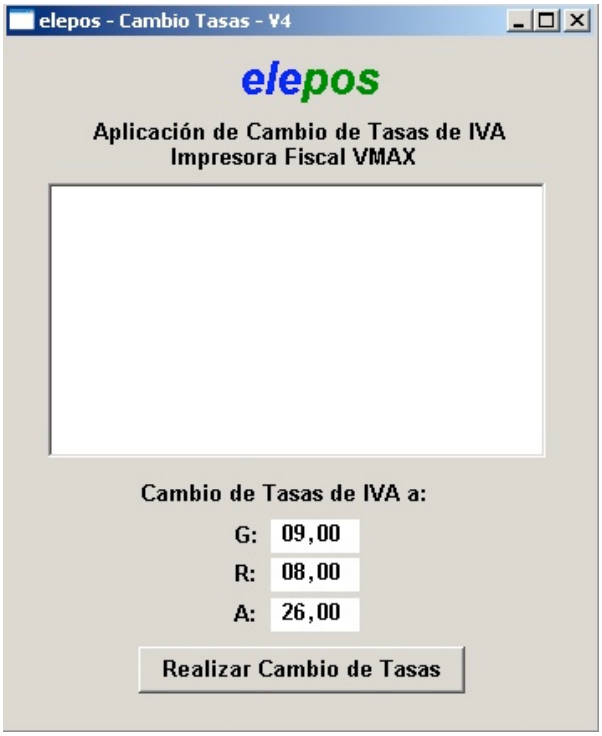
Para incrementar o decrementar los valores en pantalla de diez en diez presione las teclas identificadas en letras pequeñas como +10 y -10.

Para fijar cada valor presione la tecla OK. Debe seguir este prcedimiento para cada valor solicitado en la pantalla. Al final será emitido el reporte.

CAMBIO DE TASAS

Para cambiar las tasas de IVA cuando el SENIAT así lo disponga debe utilizarse la aplicación VMAXIVA.EXE que puede descargar gratuitamente del sitio en internet de elepos: www.elepos.com.ve

La aplicación es simple, cuenta con una sola pantalla que se muestra a continuación:



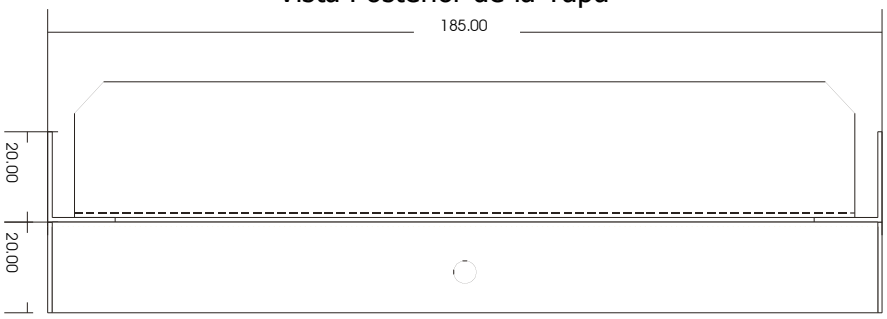
Las instrucciones para realizar el cambio de tasas son las siguientes:

1. Conecte y encienda la impresora fiscal VMAX al puerto serial del PC
2. Ejecute la aplicación VMAXIVA.EXE
3. Escriba en las casillas correspondientes a las diferentes tasas de IVA (G, R y A) los nuevos valores que desea grabar en la máquina
4. Presione el botón "Realizar Cambio de Tasas"
5. La aplicación automáticamente:
    a. Imprimirá un reporte Z en la impresora fiscal
    b. Realizará el cambio de tasas
    c. Imprimirá una ticket no fiscal con el resultado de la operación. En este reporte deben aparecer las nuevas tasas de IVA
6. En caso de que la aplicación no se cierre automáticamente, proceda a cerrarla presionando el botón que tiene la X en la parte superior derecha de la ventana.

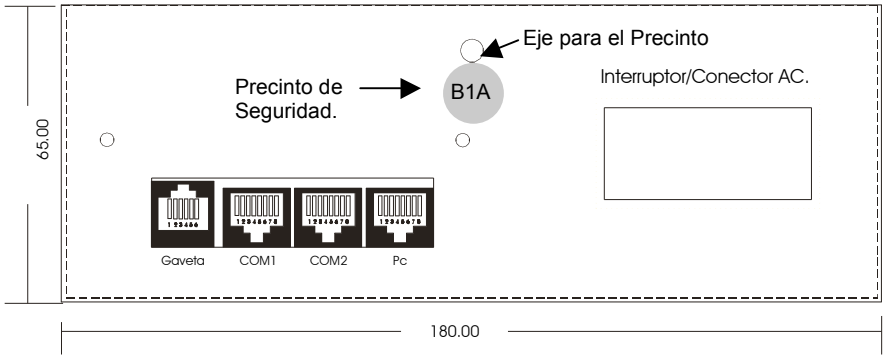
DISPOSITIVO DE SEGURIDAD

La protección de todos los módulos y dispositivos de la máquina fiscal se hace a partir de una caja plástica que incluye un precinto de seguridad en su parte posterior. Este precinto incluye un identificador troquelado sobre un plomo según la región del país donde se encuentra instalada la máquina fiscal. A continuación se indica un diagrama de la caja, la tapa y la ubicación del precinto.

Vista Posterior de la Tapa



Vista Posterior de la Caja



OBLIGACIONES DEL USUARIO DE MÁQUINAS FISCALES

Es deber del usuario conocer todas sus obligaciones y responsabilidades, establecidas en la Providencia administrativa SENIAT 0591 – Caracas 28 de Agosto de 2007. Se copia a continuación el artículo 41 de dicha providencia donde se establecen las obligaciones, sin embargo debe referirse al texto original para conocer todos los detalles. El desconocimiento no justifica el incumplimiento de ninguna norma.

"Artículo 41. El usuario de las Máquinas Fiscales debe cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Informar al distribuidor o al centro de servicio técnico autorizado, la desincorporación de cualquier máquina fiscal, sea por desuso, sustitución, agotamiento de las memorias o cualquier otra circunstancia que justifique su inutilización.
2. Contratar exclusivamente los servicios de reparación o mantenimiento con fabricantes o sus representantes, o con los centros de servicio técnico autorizados por estos.
3. Conservar en el local y en buen estado el Libro de Control de Reparación y Mantenimiento.
4. Modificar las alícuotas impositivas cuando se produzcan reformas legales de las mismas, siguiendo las instrucciones establecidas en el Manual del Usuario.
5. Emitir el Reporte Global Diario o Reporte "Z" de las Maquinas Fiscales, utilizadas, por cada día de operación.
6. Tener en lugar visible, pantallas que muestren el precio de la venta o prestación de servicios, al momento de registrarlo.
7. Tener por modelo de Impresora Fiscal, como mínimo. Un panel de control que facilite la obtención del Reporte de Memoria Fiscal de todas las Impresoras Fiscales que posee.
8. Conservar adecuadamente las unidades de memorias reemplazadas, de forma que posibilite la recuperación de los datos, por un plazo mínimo de cinco años, contados a partir del primero de enero del año siguiente a aquel en el que hubieran sido removidas.
9. Conservar en buen estado el Dispositivo de Seguridad y la Etiqueta Fiscal adheridas a la Maquina Fiscal.
10. Emitir los Reportes de Memoria Fiscal, a solicitud del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).
11. Guardar en orden cronológico y en buen estado los Rollos de Auditoria por un periodo de dos años continuos, contado a partir de la fecha de la última operación registrada en los rollos.
12. Informar a la Gerencia Regional de Tributos Internos del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), correspondiente a su domicilio fiscal o la que sea competente en virtud de su condición de sujeto pasivo especial, de la perdida de Máquinas Fiscales, dentro de los dos días hábiles siguientes de producida, debiendo anexar copia de la denuncia policial o judicial o denuncias de siniestros."

GARANTÍA LIMITADA

COBERTURA DE LA GARANTÍA

Elepos electrónica y puntos de venta, c.a. ("Elepos") garantiza este producto contra defectos de materiales y mano de obra según los términos aquí establecidos y durante la vigencia especificada en la presente GARANTIA.

Si existe un defecto cubierto en esta garantía, a discreción Elepos (a) reparará el producto sin costo para el cliente, usando partes de reemplazo nuevas o remanufacturadas o (b) reemplazará el producto por uno que esté nuevo o que haya sido manufacturado a partir de piezas nuevas o remanufacturadas y que al menos sea funcionalmente equivalente al producto original.

Un producto de reemplazo asume el tiempo restante de la garantía del producto original o TRES (3) MESES, lo que represente mayor tiempo de cobertura para el cliente.

OBTENCIÓN DE SERVICIO

Todos los reclamos por garantía deberán ser dirigidos directamente a nuestras oficinas. Elepos electrónica y puntos de venta c.a. no se hará responsable por los daños ocurridos durante el traslado del producto realizado por la empresa transportista y tampoco se hará responsable en los casos de pérdida, robo, etc. Los gastos de correo, seguro y transporte corren por cuenta del cliente y son de la responsabilidad del mismo (tanto por el envío como por el retorno del producto).

EXCLUSIONES Y LIMITACIONES

Esta Garantía Limitada aplica sólo a productos electrónicos fabricados por Elepos que puedan ser identificados con el nombre "Elepos" y a las impresoras adheridas a los productos Elepos sin importar quien sea su fabricante.

Los consumibles como cintas, papel y otros elementos opcionales agregados al producto no están cubiertos por esta garantía.

Elepos o sus distribuidores autorizados no se hacen responsables por ningún daño o pérdida de información almacenada en ningún medio o ningún producto que no sea fabricado por Elepos o que no esté cubierto por esta garantía.

Esta garantía no aplica a (a) daños causados por accidente, abuso, mal uso, mala aplicación o productos no fabricados por Elepos; (b) daños causados por servicios de cualquier tipo realizados por cualquier persona que no sea un técnico debidamente autorizado por Elepos.

ESTA GARANTÍA ES EXCLUSIVA Y REVOCA CUALQUIER OTRA GARANTÍA IMPLÍCITA O EXPLÍCITA OTORGADA DE MANERA ORAL O ESCRITA CON ANTERIORIDAD A ÉSTA.

Ningún revendedor, distribuidor o empleado está autorizado a hacer ninguna modificación, extensión o adición a esta garantía.

ELEPOS NO SE HACE RESPONSABLE POR DAÑOS DIRECTOS, ESPECIALES, INCIDENTALES O CONSECUENCIALES QUE RESULTEN DE CUALQUIER BRECHA EN LA GARANTÍA O CONDICIÓN O BAJO CUALQUIER OTRA TEORÍA LEGAL, INCLUYENDO PERO NO LIMITADO A PÉRDIDA DE GANANCIA, TIEMPO DE AVERÍA, BUENA VOLUNTAD, DAÑO O REEMPLAZO DE PROPIEDAD.

Elepos electrónica y puntos de venta, c.a. Soporte técnico: (0212) 873-1989
Oficinas administrativas: (0212) 873-4520 Tel/Fax: (0212) 873-1989 www.elepos.com.ve

Cliente:_____ Fecha:_____

Modelo: VMAX220AE Serial:_____ Vigencia: un (1) año